(仮称)新環境美化センター及び
(仮称)新北部クリーンセンター
整備・運営事業

要求水準書（案）

運営業務編

平成27年9月

大　　津　　市

【目次】

1. 総　則 1-1

1.1 計画概要 1-1
1.1.1 事業の目的 1-1
1.1.2 業務名 1-1
1.1.3 業務実施場所 1-1
1.1.4 業務期間 1-1
1.1.5 業務範囲 1-1
1.1.6 ユーティリティ条件 1-1
1.2 業務実施に係る基本方針 1-2
1.3 一般事項 1-3
1.3.1 要求水準書の遵守 1-3
1.3.2 関係法令等の遵守 1-3
1.3.3 本市への報告・協力 1-3
1.3.4 関係官庁への報告・届出 1-3
1.3.5 環境影響評価書の遵守 1-3
1.3.6 一般廃棄物処理実施計画の遵守 1-3
1.3.7 市の検査 1-3
1.3.8 関係官公署の指導等 1-3
1.3.9 労働安全衛生・作業環境管理 1-3
1.3.10 緊急時対応 1-4
1.3.11 急病等への対応 1-5
1.3.12 災害発生時の協力 1-5
1.3.13 地元雇用 1-5
1.3.14 作成書類・提出資料 1-5
1.4 運営条件 1-7
1.4.1 運営に関する図書 1-7
1.4.2 提案書の変更 1-7
1.4.3 要求水準書の記載事項 1-7
1.4.4 本施設の引渡し条件 1-7

2. 全体計画 2-1

2.1 高効率発電施設 2-1
2.2 リサイクル施設 2-1
2.3 車両仕様 2-1
2.4 公害防止基準 2-1
2.5 焼却残さに関する基準 2-1
2.6 環境保全対策 2-1
2.7 作業環境保全 2-1
2.8 基本性能の維持 2-1

3. 運営体制 3-1

3.1 業務実施体制 3-1
3.2 有資格者の配置 3-1
3.3 連絡体制 3-1

4. 廃棄物の受入業務 4-1

4.1 受付 4-1
4.2 廃棄物の計量 4-1
4.3 案内・指示 4-1
4.4 料金徴収 4-1
4.5 受付時間 4-1

5. 運転管理業務 5-1

5.1 計画処理量 5-1
5.2 年間運転計画 5-1
5.3 運転時間 5-1
5.4 安定稼動試験 5-1
5.5 搬入廃棄物の性状分析 5-2
5.6 搬入管理 5-2
5.7 場内運搬 5-2
5.8 リサイクル施設における前処理作業 5-2
5.9 適正処理 5-3
5.10 搬出物の保管及び積込 5-3
5.11 搬出物の性状分析 5-3
5.12 搬出管理 5-3
5.13 運転計画の作成 5-3
5.14 運転管理マニュアルの作成 5-4
5.15 運転管理記録の作成 5-4

6. 維持管理業務 6-1

6.1 備品・什器・物品・用役の調達 6-1
6.2 備品・什器・物品・用役の管理 6-1
6.3 点検・検査計画の作成 6-1
6.4 点検・検査の実施 6-1
6.5 補修・更新計画の作成 6-1
6.6 補修・更新の実施 6-2
6.7 精密機能検査 6-3
6.8 施設の保全 6-3
6.9 利用者・来場者の安全確保 6-3
6.10 長寿命化計画の作成及び実施 6-4
6.11 改良保全 6-4

7. 環境管理業務 7-1

7.1 環境保全基準 7-1
7.2 環境保全計画書の作成 7-1
7.3 作業環境保全基準 7-1
7.4 作業環境保全計画 7-1

8. 情報管理業務 8-1

8.1 運転管理記録報告 8-1
8.2 点検・検査報告 8-1
8.3 補修・更新報告 8-1
8.4 その他管理記録報告 8-1

9. その他関連業務 9-1

9.1 来場者対応 9-1
9.2 清掃 9-1
9.3 防火管理 9-1
9.4 警備・防犯 9-1
9.5 説明用パンフレットの改訂・発行 9-1
9.6 住民対応 9-2

1. 総　則

本編に示す内容は、本事業において整備する高効率発電施設、リサイクル施設の運営業務に適用する。

1.1 計画概要

1.1.1 事業の目的

実施方針に示すとおり

1.1.2 業務名

ごみ処理施設整備・運営事業

1.1.3 業務実施場所

・（仮）新環境美化センター（新ごみ焼却施設、新リサイクル施設）
：大津市膳所上別保町 785－1 ほか（現環境美化センター敷地周辺）
・（仮）新北部クリーンセンター（新ごみ焼却施設、新リサイクル施設）
：大津市伊香立北在地町 272 番地ほか（現北部クリーンセンター敷地周辺）

1.1.4 業務期間

(1) 業務開始	（仮）新環境美化センター	：平成 32 年 4 月
	（仮）新北部クリーンセンター	：平成 34 年 4 月
(2) 運営終了	（仮）新環境美化センター	：平成 52 年 3 月
	（仮）新北部クリーンセンター	：平成 54 年 3 月

1.1.5 業務範囲

対象２施設とも以下を基本とする。

・受付管理業務
・運転管理業務
・維持管理業務
・環境管理業務
・情報管理業務
・その他業務

1.1.6 ユーティリティ条件

要求水準書（設計・建設編）に示すとおり

1.2 業務実施に係る基本方針

事業者は、本業務の実施に当たり、次の基本方針を遵守する。

(1) 施設の持つ性能を最大限発揮させ、本市から発生する廃棄物の処理を実施する。

(2) 長寿命化を念頭に、施設の基本性能を維持することにより、ライフサイクルコストの低減に努める。

(3) 高効率発電施設及びリサイクル施設にあっては、安定稼働を実現し、施設の安全性を確保する。また、環境負荷の低減に努め、周辺の住民の信頼と理解、協力を得る。

1.3 一般事項

1.3.1 要求水準書の遵守

事業者は、本業務期間中、要求水準書に示す内容を遵守し、本市が要求するサービス水準が満たされるように、関係主体と必要な調整を実施の上、本業務にあたる。なお、関係主体との調整は、事業者の責任において行うものとする。

1.3.2 関係法令等の遵守

運営に当たっては、関係法令等を遵守しなければならない。

1.3.3 本市への報告・協力

(1) 事業者は、施設の本業務に関して、本市が指示する報告、記録、資料提供には速やかに対応し協力する。

(2) 事業者は、定期的な報告は、「8.情報管理業務」に基づくものとし、緊急時・事故時等は本節の「1.3.10 緊急時対応」に基づく。

1.3.4 関係官庁への報告・届出

本市が、関係官庁へ報告、届出等を必要とする場合、本市の指示に従い、事業者は必要な資料・書類の速やかな作成・提出をする。なお、関連する経費は全て事業者が負担するものとする。

1.3.5 環境影響評価書の遵守

運営に当たり、事業者環境影響評価に記載されている内容を遵守する。

1.3.6 一般廃棄物処理実施計画の遵守

事業者は、本業務期間中、本市が毎年定める「一般廃棄物処理実施計画」の内容を遵守する。

1.3.7 市の検査

本業務の履行状況については、本市が適宜、立ち入り検査を行う。その場合の検査又は監査に、事業者は全面的に協力し、要求する資料等を速やかに提出する。

1.3.8 関係官公署の指導等

事業者は、本業務期間中、関係官公署の指導等に従う。

1.3.9 労働安全衛生・作業環境管理

(1) 事業者は、労働安全衛生法等関係法令に基づき、作業員の安全及び健康を確保するために、本業務に必要な管理者、組織等の安全衛生管理体制を整備する。

(2) 事業者は、整備した安全衛生管理体制について本市に報告する。安全衛生管理体制には、

ダイオキシン類のばく露防止の観点から必要な管理者、組織等の体制を含めて報告する。なお、体制を変更した場合は、速やかに本市に報告する。

(3) 事業者は、安全衛生管理体制に基づき、職場における労働者の安全と健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成を促進する。

(4) 事業者は、作業に必要な保護具、測定器等を整備し、作業員に使用させる。また、保護具、測定器等は定期的に点検し、安全な状態を維持する。

(5) 事業者は、「廃棄物ごみ焼却施設内作業におけるダイオキシン類ばく露防止対策要綱」（以下「ダイオキシン類ばく露防止対策要綱」という。）（基発第 401 号の 2、平成 13 年 4 月 25 日）に基づき、ダイオキシン類対策委員会（以下「委員会」という。）を設置し、委員会において「ダイオキシン類へのばく露防止推進計画」を策定し遵守する。また、同委員会に参加する。

(6) 事業者は、「ダイオキシン類ばく露防止対策要綱」に基づき、作業員のダイオキシン類ばく露防止対策措置を行う。

(7) 事業者は、本施設における標準的な安全作業の手順（安全作業マニュアル）を定め、その励行に努め、作業行動の安全を図る。

(8) 安全作業マニュアルは、施設の作業状況に応じて随時改善し、その周知徹底を図る。

(9) 事業者は、日常点検、定期点検等の実施において、労働安全・衛生上、問題がある場合は、本市と協議の上、施設の改善を行う。

(10) 事業者は、労働安全衛生法等関係法令に基づき、作業員に対して健康診断を実施し、その結果及びその結果に対する対策について本市に報告する。

(11) 事業者は、作業員に対して、定期的に安全衛生教育を行う。

(12) 事業者は、安全確保に必要な訓練を定期的に行う。訓練の開催については、事前に本市の参加について連絡し協議する。

(13) 事業者は、場内の整理整頓及び清潔の保持に努め、施設の作業環境を常に良好に保つ。

(14) 施設の安全停止については、マニュアル化及び定期的な訓練等を行い迅速な対応に努める。

1.3.10 緊急時対応

(1) 事業者は、災害、機器の故障及び停電等の緊急時においては、来場者等を適切に誘導するとともに作業員の避難等人身の安全を最優先する。

(2) 事業者は、人身の安全を確保した後、環境及び施設へ与える影響を最小限に抑えるように施設を安全に停止させ、二次災害の防止に努める。

(3) 事業者は、緊急時における人身の安全確保、施設の安全停止、施設の復旧、本市への報告等の手順等を定めた緊急対応マニュアルを作成し、緊急時にはマニュアルに従った適切な対応を行う。なお、作成した緊急対応マニュアルは、本市からの指示のほか、必要に応じ改善すること。

(4) 事業者は、台風・大雨等の警報発令時、火災、事故、作業員の怪我等が発生した場合に備

えて、自主防災組織及び警察、消防、本市等への連絡体制を整備する。なお、体制を変更した場合は、速やかに本市に報告する。

(5) 事業者は、緊急時に防災組織及び連絡体制が適切に機能するように、定期的に防災訓練等を行う。また、訓練の開催については、事前に本市に連絡し、本市の参加について協議する。

(6) 事故が発生した場合、事業者は直ちに事故の発生状況、事故時の運転記録等を本市に報告する。報告後、速やかに対応策等を記した事故報告書を作成し、本市に提出する。

1.3.11 急病等への対応

(1) 事業者は、本施設への搬入者、作業員の急な病気・けが等に対応できるように簡易な医薬品等を用意するとともに、急病人発生の対応マニュアルを整備する。

(2) 事業者は、整備した対応マニュアルを周知し、十分な対応が実施できる体制を整備する。

(3) 事業者は、AED を業務実施場所に適切な位置並びに場所に設置する。また、AED が正常に稼動するよう必要な保守点検を実施する。

1.3.12 災害発生時の協力

震災、風水害その他不測の事態により、計画搬入量を超える多量の廃棄物が発生する等の状況に対して、その処理を本市が実施しようとする場合、事業者はその処理又は処分に協力する。

1.3.13 地元雇用

事業者は、本業務の実施に当たり、地元事業者の技術向上並びに雇用確保等について積極的に協力すること。

1.3.14 作成書類・提出資料

事業者は、各業務を開始する前に、必要な事項を記載した事業計画書を、事業開始前に本市に提出し、承諾を受ける。

(1) 受入・受付管理業務実施計画書

(2) 運転管理業務実施計画書

1) 業務実施体制表

2) 月間運転計画、年間運転計画

3) 運転管理マニュアル

4) 運転管理記録

5) 施設日報・月報・年報等を含む。

(3) 維持管理業務実施計画書

1) 業務実施体制表

2) 調達計画

3) 点検・検査計画

4) 補修・更新計画

5) 維持管理記録

6) 施設保全マニュアル

7) 安全作業マニュアル等を含む。

(4) 環境管理業務実施計画書

1) 環境保全基準

2) 環境保全計画

3) 作業環境保全基準

4) 作業環境保全計画

5) 環境管理記録等を含む。

(5) 情報管理業務実施計画書

1) 情報管理計画

2) 情報管理記録等を含む。

(6) その他関連業務実施計画書

1) 来場者対応要領・体制

2) 住民対応要領・体制

3) 清掃要領・体制

4) 防火管理・防災管理要領・体制

5) 施設警備防犯要領・体制

6) 各種記録等を含む。

(7) 運営に関するマニュアル類

1) 緊急対応マニュアル

2) 個人情報保護マニュアル等を含む。

1.4 運営条件

1.4.1 運営に関する図書

運営は次に基づいて行う。

(1) 運営業務委託契約書

(2) 要求水準書【運営編】

(3) 提案書

(4) その他本市が指示するもの

1.4.2 提案書の変更

事業者は、提出された運営に関する提案書の内容は原則的に変更できない。ただし、事業期間中に要求水準書と適合しない箇所が発見された場合には、事業者の責任において、本市の要求するサービス水準を満足させる変更をする。

1.4.3 要求水準書の記載事項

(1) 記載事項の補足等

要求水準書に記載ある事項は本が要求するサービス水準を示すものであるが、それ以上のサービス水準向上を志向した事業者独自の提案を妨げるものではない。よって、要求水準書に明記されていない事項であっても、施設の性能及び機能を発揮し、本市が要求するサービス水準を満足するため、当然必要と思われるものについては、全て事業者の責任において補足・完備させる。

(2) 参考図書の扱い

要求水準書の図・表等で「（参考）」と記載されたものは、一例を示すものであるので、事業者はで「（参考）」と記載されたものについて、事業者の責任により補足・完備させなければならない。

(3) 契約金額の変更

前記した(1)、(2)の場合、契約金額の増額等の手続きを行わない。

1.4.4 本施設の引渡し条件

事業者は、本業務期間終了後において、次の要件を満たし、本施設を本市に引き渡す。なお、引渡に要する費用は、事業者負担とする。

(1) 本施設の性能に関する条件

1) 要求水準書に示す発注仕様書に示される性能項目が確保されていること。（ただし、処理能力については協議とする。）

2) 建物の主要構造部に、大きな汚損や破損がなく、良好な状態である。ただし、継続使用に支障のない程度の軽微な汚損、劣化（経年変化によるものを含む。）は除く。

3) 内外の仕上げや設備機器等に、大きな汚損や破損がなく、良好な状態である。ただし、

継続使用に支障のない程度の軽微な汚損、劣化（経年変化によるものを含む。）は除く。

4) 方法にて確認し本市の承諾を得る。

(2) 本業務の引継ぎに関する条件

1) 事業者は、本市が、本業務を継続して実施するために、本市へ業務の引継ぎを行う。

2) 引継ぎ項目は、各施設の取扱説明書（本業務期間中における修正・更新内容も含む。）、要求水準書、運営業務委託契約書に基づき、事業者が作成する図書に記載されている内容を含む。

3) 引継ぎに係る運転指導は、本業務期間中に実施することとし、事業者は終了日から逆算して運転指導日程を計画する。

4) 机上研修、現場研修、実施研修を含めて、運転指導期間は、熱回収施設については 90 日、リサイクル施設については 25 日とする。

5) 運転指導は、必要な資格を有する者が実施する。実施に際しては、本市に、指導者の保有資格や業務経歴等を記載した指導者リストを提示し承認を得る。

6) 炉稼動を伴う運転指導期間において、運転指導者は、24 時間施設に常駐する。

(3) その他

1) 本業務終了時における、上記以外の引渡し詳細条件は、本市と事業者の協議により決定する。なお、協議は事業が終了する 5 年前までに実施する。

2. 全体計画

2.1 高効率発電施設

(1) ごみの種類

要求水準書（設計・建設編）に示すとおり

(2) 計画処理量

要求水準書（設計・建設編）に示すとおり

(3) 計画ごみ質

要求水準書（設計・建設編）に示すとおり

2.2 リサイクル施設

(1) 処理項目

要求水準書（設計・建設編）に示すとおり

(2) 処理量

要求水準書（設計・建設編）に示すとおり

(3) 計画ごみ質

要求水準書（設計・建設編）に示すとおり

2.3 車両仕様

要求水準書（設計・建設編）に示すとおり

2.4 公害防止基準

要求水準書（設計・建設編）に示すとおり

2.5 焼却残さに関する基準

要求水準書（設計・建設編）に示すとおり

2.6 環境保全対策

公害防止関係法令、ダイオキシン類発生防止等ガイドライン等に各種法律に適合するとともに、発注仕様書を厳守できるものとする。

2.7 作業環境保全

本施設の運営に関し、作業の安全と作業環境保全を十分留意する。関係法令、諸規則等に準拠して安全衛生設備を完備するほか、換気、騒音防止、必要照度の確保、作業スペースの確保を考慮し、有害ガス対策を完備する。

2.8 基本性能の維持

要求水準書に示す要求水準書に示す基本性能とは、本業務開始時に本施設の各設備が備え持つ、施設としての性能である。

3. 運営体制

3.1 業務実施体制

(1) 事業者は、運営業務の実施に当たり適切な業務実施体制を整備する。

(2) 事業者は、整備した業務実施体制について本市に報告する。なお、体制を変更した場合は速やかに本市に報告する。

3.2 有資格者の配置

(1) 事業者は、本業務を行うに当たり有資格者を配置する。

(2) 関係法令、関係官庁の指導等を厳守する範囲内において、有資格者は兼任することは可能とする。

(3) 廃棄物処理施設技術管理者（管理者になるための資格を有している。）は必ず確保する。

(4) 事業者は、需要設備、発電設備の設計施工を監督するため、設計の必要な段階からボイラー・タービン主任技術者、電気主任技術者を配置する。

(5) 事業者は、ボイラー・タービン主任技術者及び電気主任技術者を選任し、熱回収施設、リサイクル施設等の保安規程と工事計画の作成、各種届出を行い、工事、運営に至るまで一貫して責任を持ち、自主保安体制の確立、電気事業法の技術基準を遵守し、保安の維持を行うものとする。

3.3 連絡体制

事業者は、平常時及び緊急時の連絡体制を整備し報告する。なお、体制を変更した場合速やかに本市に報告する。

4. 廃棄物の受入業務

事業者は、本市から排出される一般廃棄物の受入を行う。受入に際しては、搬入基準、関係法令や公害防止条件、さらに要求水準書及び提案書等の内容を遵守する。

4.1 受付

(1) 事業者は、計量施設にて、廃棄物、薬剤・燃料等を搬入又は焼却残渣、資源物等を搬出する車両の計量受付をする。

(2) 事業者は、直接ごみを搬入しようとする者（個人又は事業系）に対し本市が定める搬入基準を満たしていることを確認する。直接搬入されるごみが、搬入基準を満たしていない場合は、受け入れてはならない。

4.2 廃棄物の計量

事業者は、計量施設にて、搬入・搬出する車両を計量し、その記録を管理する。（１回計量と２回計量について整理）

4.3 案内・指示

(1) 事業者は、本施設に搬入された廃棄物が安全に搬入されるように、プラットホーム内及び施設周辺において搬入車両を案内・指示する。

(2) 案内・指示に当たっては、誘導員を配置する。また、搬入車両の多い時期は、誘導員を増員する。

(3) 建設用地外に、搬入車両が渋滞する場合には、場外の交通整理を実施し、搬入車両が公道にはみ出さないようにする。

4.4 料金徴収

(1) 事業者は、本施設に直接搬入ごみを搬入しようとする者（個人又は一般事業者）から本市が定める料金を、本市に代わり徴収する。

(2) 本市に代わり徴収した料金は、契約書に定める方法により本市へ引き渡す。

(3) 後納料金については、その搬入記録を管理し、請求額に誤りのないよう本市の示す方法により報告する。

(4) 事業期間終了後に徴収及び料金の引渡が発生する場合は本市と協議する。

4.5 受付時間

(1) 高効率発電施設、リサイクル施設について、事業者は、当市の定める受付時間内（午前 9 時 00 分から午後 4 時まで）に、計量施設において受付を行う。なお、時間外であっても、時間内に待車した車両及び本市が関与する緊急かつ一時的な受入については対応する。

(2) 受付時間外についても本市が事前に指示する場合は、受付業務を行うこととする。

(3) その他、車両種ごとの受付時間は、次のとおりである。

表　受付時間

受付箇所	受付時間（午前 9 時 00 分から午後 4 時 00 分まで）	
高効率発電施設 リサイクル施設	委託収集車	・平日に祝日が当たった場合は、受け入れる（元日は除く）。 ・日曜は受け入れない。 ・12 月 31 日～1 月 3 日までの 4 日間は、休業日とする。
	許可収集車	・平日に祝日が当たった場合は、受け入れる（元日は除く）。 ・日曜は受け入れない。 ・12 月 31 日～1 月 3 日までの 4 日間は、休業日とする。
	直接持込車	・土曜及び平日に祝日が当たった場合は受け入れる（元日は除く）。 ・日曜は受け入れない。 ・12 月 31 日～1 月 3 日までの 4 日間は、休業日とする。

※正午から午後１時の間も受付を実施する。

5. 運転管理業務

事業者は、要求水準書に示す基本性能を十分に発揮し、本市の廃棄物を安定的に処理するように、運転管理業務を実施する。また、業務に際しては、関係法令や公害防止条件、さらに要求水準書及び提案書等の内容を遵守する。

5.1 計画処理量

(1) 計画されたごみ質に対し、高効率発電施設は計画された以上の処理を可能とする。

(2) 計画されたごみ質に対し、リサイクル施設は計画された以上の処理及び保管を可能とする。

5.2 年間運転計画

(1) 施設の年間運転日数について、高効率発電施設は各炉 280 日以上、リサイクル施設は 240 日以上確保する。

(2) 各年度とも計画ごみ量を、安全かつ安定的に処理する。

(3) 高効率発電施設においては、1 炉を停止し点検修理を行っている間も、1 炉において支障なく運転でき、計画ごみ量の処理に支障のないようにする。

(4) 高効率発電施設の全炉停止は、共通部分の定期点検時をはじめ、やむを得ない場合以外行わない。また、定期点検補修の期間は出来る限り短縮する。

5.3 運転時間

(1) 高効率発電施設の運転時間は、24 時間/日とする。

(2) リサイクル施設の運転時間は、準備作業、片付け、清掃時間を除く、5 時間とする。

5.4 安定稼動試験

(1) 事業者は、本業務開始後、速やかに高効率発電施設においては各炉 90 日以上、リサイクル施設においては 90 日（計画作業日）以上の安定稼動が可能であることを実証する安定稼動試験を実施する。

(2) 安定稼動試験の結果、高効率発電施設は各炉 90 日以上、リサイクル施設は 90 日（計画作業日）以上の安定稼動が実証されなかった場合は、再度の安定稼動が実証されるまで安定稼動試験を実施する。

(3) 安定稼動の実証に当たっては、安定稼動運転計画を記載した要領書を作成し本市の確認を得た後に実施する。

(4) 安定稼動試験終了後、安定稼動試験成績書を作成の上、本市に提出し、確認を受ける。

(5) 事業者は、安定稼動試験を実施すると共に、施設の運転が、関係法令、公害防止条件等を満たしていることを自らが行う検査によって確認する。

5.5 搬入廃棄物の性状分析

事業者は、本施設に搬入された廃棄物の性状について、定期的に分析・管理を行う。なお、分析項目、方法、頻度については、「昭和 52 年 11 月 4 日環整第 95 号」に示される項目・方法・頻度を満たすものとする。

5.6 搬入管理

(1) 本市が収集し、本施設に搬入する廃棄物からの搬入禁止物の混入防止に努める。

(2) 搬入される廃棄物の中から、搬入禁止物を発見した場合、本市に報告し、本市の指示に従う。

(3) 直接搬入される廃棄物中について、確認・検査を実施し、搬入禁止物の各処理設備への混入を防止する。特に、段ボール箱等に入れられたものについは、その中身について確認する。

(4) 直接搬入される廃棄物の中から、搬入禁止物を発見した場合直接搬入者に搬入禁止物を返還する。また、搬入禁止物及び搬入者毎に本市が別途指示する場所への搬入又は移動を指示する。

(5) 事業者が、直接搬入者が本施設から去った後に搬入禁止物を発見した場合は本市に報告し、本市の指示に従う。

(6) 事業者は、直接搬入者の荷下ろし時に、適切な指示及び補助を行う。

(7) 事業者は、本市が搬入車に対して行うプラットホーム内での搬入検査に対して協力する。

5.7 場内運搬

(1) 高効率発電施設から発生する不燃物、主灰・飛灰から選別された不適物（大塊物、金属類等）、搬入禁止物、リサイクル施設内から発生する可燃残さ、資源物、搬入禁止物（危険物を含む。）の場内運搬又は積込みを行う。

(2) 場内運搬・積込みに必要な重機・車両等を用意する。また、重機・車両等の選定に当たっては、電気自動車をはじめ、環境配慮型を選定する。

(3) 場内運搬時に、運搬物を落下・飛散させない。

5.8 リサイクル施設における前処理作業

(1) 事業者は、リサイクル施設に搬入された粗大ごみ（可燃性又は不燃性）、もやさないごみから、直接再利用対象品、資源物、粗大ごみ・もやさないごみ処理系列への不適物、搬入禁止物（危険物を含む。）等の選別を行う。

(2) 事業者は、修理・再生可能な粗大ごみを直接再利用品ストックヤードに一時保管し本市の指示に従い所定の場所へ運搬する。

(3) 事業者は、選別した資源物、不適物、搬入禁止物（危険物を含む。）を、選別資源物ストックヤード、不適物ストックヤード、搬入禁止物ストックヤードに一時保管する。

(4) 前処理の内容と具体的なごみ種は、次のとおりである。

（前処理の整理）

5.9 適正処理

(1) 事業者は、搬入された廃棄物を、関係法令、公害防止条件等を遵守し、適切に処理する。特に、ダイオキシン類の排出抑制に努めた処理を行う。

(2) 事業者は、高効率発電施設から排出される焼却残さ（主灰、飛灰）が、関係法令、公害防止条件等を満たすよう適切に処理する。

(3) 事業者は、リサイクル施設から回収される鉄、アルミが、純度・回収率を満たすように適切に処理する。

(4) 鉄、アルミ等が上記の純度・回収率を満たさない場合、事業者は上記の純度・回収率を満たすよう必要な措置を講じる。

(5) 事業者は、上記に示す関係法令、公害防止条件等を満たさない場合、それらを満たすよう必要な措置を講じる。

5.10 搬出物の保管及び積込

(1) 事業者は、高効率発電施設、リサイクル施設から搬出される焼却残さ（主灰、飛灰）、資源物等を、本市が本施設から搬出する際の積込み作業を行う。

(2) 事業者は、高効率発電施設、リサイクル施設から排出される焼却残さ（主灰、飛灰）、資源物等が関係法令、公害防止条件を満たすことを定期的に確認し、場内での飛散、流出を防止し、適切に保管する。

5.11 搬出物の性状分析

(1) 事業者は、高効率発電施設から搬出する焼却残さ（主灰、飛灰）、資源物等の量及び質について分析・管理を行い、要求水準書に示す基準が満たされていることを確認する。

(2) 事業者は、リサイクル施設から搬出する資源物について、分析・管理を行い、要求水準書に示す基準が満たされていることを確認する。

5.12 搬出管理

(1) 事業者は、資源化物及び焼却残さ（主灰・飛灰）等の引取り業者が、搬出車両に運搬物を積替える際に、必要な支援を実施する。

(2) 引取り業者による、運搬物の積替え及び搬出時間は、午前 9 時～午後 4 時までとする。

5.13 運転計画の作成

(1) 事業者は、施設の安全と安定稼動の観点から運転計画を作成する。

(2) 運転計画には、年度別の計画処理量に基づく施設の点検、補修等の内容を盛り込み、年間運転計画として毎年度作成する。

(3) 作成した年間運転計画に基づき、月間運転計画を作成する。

(4) 作成した年間運転計画及び月間運転計画は本市の承諾を得た上で実施する。

(5) 事業者は、作成した年間運転計画及び月間運転計画の実施に変更が生じた場合、本市と協議の上、計画の変更をする。

5.14 運転管理マニュアルの作成

(1) 事業者は、高効率発電施設、リサイクル施設の運転操作に関して、運転管理上の目安として管理値を設定すると共に、操作手順、方法等を記載した運転管理マニュアルを作成する。

(2) 事業者は、作成した運転管理マニュアルに基づき、運転を実施する。

(3) 事業者は、高効率発電施設、リサイクル施設の運転計画や運転状況等に応じて、策定した運転管理マニュアルを市が指示した場合をはじめ、必要に応じ改善する。

(4) 緊急時における危機管理マニュアルを盛り込む。また、内容については、大津市と協議する。

5.15 運転管理記録の作成

事業者は高効率発電施設、リサイクル施設の運転管理記録として次のものを作成する。なお、記録の内容については本市の指示に従う。

(1) 運転データ（処理量・稼動時間等）

(2) 用役データ（電気・水道・燃料・薬品等）

(3) 各種分析値（搬入出廃棄物等）

(4) 運転日誌、日報、月報、年報等（補修の記録を含む。）

6. 維持管理業務

事業者は、要求水準書に示す基本性能を維持し、本市から発生する廃棄物を安全かつ安定的に処理できるよう、維持管理業務を実施する。

6.1 備品・什器・物品・用役の調達

(1) 事業者は、経済性を考慮した備品、什器、物品、用役の調達計画を作成し本市に提出する。

6.2 備品・什器・物品・用役の管理

(1) 事業者は、調達計画に基づき、調達した備品・什器・物品・用役を、常に安全に保管する。

(2) 事業者は、必要の際に支障なく使用できるように適切に管理する。また、定期的な検定等を受ける必要があるものについては適切に実施する。

6.3 点検・検査計画の作成

(1) 事業者は、点検及び検査を、施設の運転に極力影響を与えず効率的に実施できるよう、点検・検査計画を策定する。

(2) 事業者は、日常点検、定期点検、法定点検・検査、自主検査等の内容（機器の項目、頻度等）を記載した点検・検査計画書を作成し本市に提出する。

(3) 点検・検査計画書は、毎年度、事業期間を通じたものの 2 種類準備する。

(4) 事業者は、点検・検査計画を本市に提出し承諾を得る。

(5) 事業者は、全ての点検・検査を、要求水準書に示す基本性能の維持を考慮し計画する。

(6) 点検・検査に係り、休止を必要とする機器及び予備品、消耗品の交換は、同時にできるように計画する。

6.4 点検・検査の実施

(1) 事業者は、点検・検査を、毎年度提出する点検・検査計画に基づき、実施する。

(2) 日常点検で、異常が発生された場合や事故が発生した場合、事業者は、臨時点検を実施する。

(3) 点検・検査に係る記録は、適切に管理し、法令等で定められた年数又は本市との協議により、必要な年数保管する。

(4) 点検・検査の結果は、点検・検査報告書としてとりまとめ本市に提出する。

6.5 補修・更新計画の作成

(1) 事業者は、事業期間を通じた高効率発電施設、リサイクル施設の補修・更新計画を作成し本市に提出する。

(2) 作成した補修・更新計画は本市の承諾を得る。

(3) 高効率発電施設、リサイクル施設については、各施設の長寿命化を実現し、ライフサイクルコストの低減を念頭におく。

(4) 機器の更新については、各機器の耐用年数を十分に考慮する。

(5) 事業期間を通じた補修・更新計画は、点検・検査結果に基づき、毎年度更新し、本市に提出する。

(6) 更新した補修・更新計画については、本市の承諾を得る。

(7) 点検・検査結果に基づき、設備・機器の耐久度と消耗状況を把握し、各年度の補修計画を作成し本市に提出する。

(8) 作成した各年度の補修計画は本市の承諾を得る。

(9) 事業者が計画すべき補修の範囲は、点検・検査結果より、各設備の性能を維持するための部分取替、調整等である。

6.6 補修・更新の実施

(1) 事業者は、点検・検査結果に基づき、要求水準書示す基本性能を維持するために、高効率発電施設、リサイクル施設の諸設備について補修・更新を行う。

(2) 補修・更新は、機器の耐久度・消耗状況により、事業者の費用と責任において実施する。

(3) 補修・更新に際しては、工事施工計画書を本市に提出し承諾を得る。

(4) 各設備・機器の補修に係る記録は、適切に管理し、法令等で定められた年数又は本市との協議により決定した年数保管をする。

(5) 事業者が行うべき補修の範囲は、「表　補修の範囲（参考）」のとおりである。

表　補修の範囲（参考）

作業区分			概　　要	作業内容（例）
補修工事	予防保全	定期点検整備	定期的に点検・検査又は部分取替を行い、突発故障を未然に防止する。（原則として固定資産の増加を伴わない程度のものをいう）。	・部分的な分解点検検査 ・給油 ・調整 ・部分取替 ・精度検査　等
		更正修理	設備性能の劣化を回復させる。（原則として設備全体を分解して行う大がかりな修理をいう。）	設備の分解→各部点検→部品の修正又は取替→組付→調整→精度チェック
		予防修理	異常の初期段階に、不具合箇所を早急に処理する。	日常保全及びパトロール点検で発見した不具合箇所の修理
	事後保全	緊急事故保全（突発修理）	設備が故障して停止したとき、又は性能が著しく低下した時に早急に復元する。	突発的に起きた故障の復元と再発防止のための修理
		通常事後保全（事後修理）	経済的側面を考慮して、予知できる故障を発生後に早急に復元する。	故障の修理、調整

※表中の業務は、プラント設備、土木・建築設備のいずれにも該当する。

6.7 精密機能検査

(1) 事業者は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則第 5 条及び廃棄物の処理及び清掃に関する法律の運用に伴う留意事項について」（昭和 46 年 10 月 25 日　環整第 45 号）に基づき、3 年に 1 回以上の頻度で、第三者による精密機能検査を実施する。

(2) 事業者は、精密機能検査の内容について、精密機能検査計画書を作成し本市の承諾を得る。

(3) 事業者は、精密機能検査の結果を本市に報告するとともに、精密機能検査の結果を踏まえ、要求水準書に示す基本性能の維持のために必要となる点検・検査計画、補修計画、更新計画の見直しを行う。

6.8 施設の保全

(1) 事業者は、土木・建築設備の主要構造部、一般構造部、意匠及び仕上げ、建築電気設備、建築機械設備等の点検を定期的に行い、適切な修理交換等を行う。

(2) 事業者は、来場者等第三者が立ち入る箇所については、特に、美観や快適性、機能性を損なうことがないよう点検、修理、交換等を計画的に行う。

(3) 施設の保全に係る計画については、調達計画、点検・検査計画、補修計画、更新計画に含める。

6.9 利用者・来場者の安全確保

事業者は、高効率発電施設、リサイクル施設への来場者の安全が確保される体制を整備する。

6.10 長寿命化計画の作成及び実施

(1) 事業者は、ストックマネジメントの観点から、「廃棄物処理施設長寿命化計画作成の手引き（ごみ焼却施設編）」（平成 22 年 3 月　環境省大臣官房　廃棄物・リサイクル対策部　廃棄物対策課）、「廃棄物処理施設長寿命化計画作成の手引き（その他一般廃棄物処理施設編）」（平成 22 年 3 月　環境省大臣官房　廃棄物・リサイクル対策部　廃棄物対策課）等に基づき、本業務期間を通じた高効率発電施設、リサイクル施設の長寿命化計画を作成（設計・建設事業者が交付金申請に必要とされる施設保全計画を使用してもよい。）する。

(2) 長寿命化計画は、点検・検査、補修・更新、精密機能検査等の結果に基づき、毎年度更新し、その都度、本市の確認・承諾を得る。

(3) 事業者は、作成した長寿命化計画に基づき、要求水準書に示す基本性能を維持するために必要な点検・検査、補修・更新、精密機能検査等を実施する。

6.11 改良保全

(1) 事業者は、故障対策として高効率発電施設、リサイクル施設の改造や設計是正による設備の改善を行おうとする場合、改良保全に関する計画を本市に提案する。

(2) 提案内容に関しては、財産処分を含め本市において判断・了承する。

(3) 改良保全や新技術の採用により、運営に得失が生じる場合、その費用は事業者と本市の双方で協議・調整する。

(4) 法改正に伴い施設の改造が必要な場合、その費用負担は契約書に定める。

7. 環境管理業務

事業者は、要求水準書に示す基本性能を発揮し本市から発生する廃棄物の処理を行い、関係法令や公害防止条件、要求水準書及び提案書等の内容を遵守した環境管理業務を実施する。

7.1 環境保全基準

(1) 事業者は、公害防止条件、環境保全関係法令等の遵守を基本とし、要求水準書に示す公害防止条件及び事業者が提案する自主管理基準をもとに定める。

(2) 事業者は、運営に当たり、設定した環境保全基準を遵守する。

(3) 法改正などにより環境保全基準を設定・変更する場合は本市と協議する。

7.2 環境保全計画書の作成

(1) 事業者は、本業務期間中、 環境保全基準の遵守状況を確認するために必要な測定項目・方法・頻度・時期等を定めた環境保全計画書を作成し本市の承諾を得る。

(2) 環境保全計画書は、事業特性及び建設用地の与条件を十分に考慮し、業務期間を通じた環境保全の方針を明記する。

(3) 事業者は、環境保全計画書に基づき、環境保全基準の遵守状況を確認する。

(4) 事業者は、環境保全基準の遵守状況について本市に報告する。

(5) 環境保全計画は、環境保全基準の遵守状況や法令改正、社会要請等に応じて適宜改善し、その内容を本市と協議し承諾を得る。

7.3 作業環境保全基準

(1) 事業者は、ダイオキシン類対策特別措置法、労働安全衛生法等を遵守した作業環境保全基準を定める。

(2) 事業者は、運営に当たり、作業環境保全基準を遵守する。

(3) 作業環境保全基準を設定・変更する場合は、本市と協議する。

7.4 作業環境保全計画

(1) 事業者は、本業務期間中、作業環境保全基準の遵守状況を確認するために必要な測定項目・方法・頻度・時期等を定めた作業環境保全計画を作成し、本市の承諾を得る。

(2) 事業者は、作業環境保全計画に基づき、作業環境保全基準の遵守状況を確認する。

(3) 事業者は、作業環境保全基準の遵守状況について、本市に報告する。

8. 情報管理業務

事業者は、要求水準書、関係法令等を遵守し、情報管理業務を実施する。また、本業務期間を通じて、要求水準書に示す基本性能を維持するため、各施設の運営状況に合わせて適切な対応を講じる必要があり、その判断材料として本施設の稼動状況等の情報は不可欠である。よって、事業者はこのことを十分に認識し業務を実施する。

8.1 運転管理記録報告

(1) 事業者は、廃棄物ごとの搬入量、廃棄物ごとの搬出量、運転データ、用役データ、エネルギー管理等の日報、月報、年報等を記載した運転管理に関する報告書を作成し本市に提出する。

(2) 報告書の詳細な内容については、本市と協議の上、決定する。

(3) 運転記録に関するデータは、法令等で定める年数又は本市との協議により決定した年数を適切に管理保管する。

8.2 点検・検査報告

(1) 事業者は、点検・検査計画を記載した点検・検査計画書、点検・検査結果を記載した点検・検査結果報告書を作成し本市に提出する。

(2) 点検・検査結果報告書に記載すべき内容は本市と協議の上、決定する。

(3) 点検・検査に関するデータは、法令等で定める年数又は本市との協議により決定した年数保管する。

8.3 補修・更新報告

(1) 事業者は、補修・更新結果を記載した補修・更新結果報告書を作成し本市に提出する。

(2) 補修・更新結果報告書に記載すべき内容は本市と協議の上、決定する。

(3) 補修、更新に関するデータを法令等で定める年数又は本市との協議による年数保管する。

8.4 その他管理記録報告

(1) 事業者は、高効率発電施設、リサイクル施設の設備により、管理記録可能な項目又は事業者が自主的に管理記録する項目や本市が要望するその他の管理記録について、その管理記録報告書を作成する。

(2) 報告書の詳細な内容については本市と協議の上、決定する。

9. その他関連業務

9.1 来場者対応

(1) 事業者は、来場者に対し、施設の案内を実施する。

(2) 来場者の案内時には、高効率発電施設、リサイクル施設の機械設備、各施設の稼動状況、公害防止状況等の説明を実施する。

(3) 小学生等（団体）の来場者の案内が必要な際は、本市が前もって事業者に周知する。

(4) 事業者は、行政視察者用のヘルメット、防じんマスク（使い捨て）等の必要な備品（10 人分）を用意する。

9.2 清掃

(1) 事業者は、高効率発電施設、リサイクル施設の清掃計画を作成し、施設内を清掃し常に清潔に保つ。

(2) 来場者等の第三者の立ち入る箇所については、特に清潔な環境を維持する。

9.3 防火管理

(1) 事業者は、消防法等関係法令に基づき、高効率発電施設、リサイクル施設の防火上必要な管理者、組織等の防火管理体制を整備する。

(2) 事業者は、整備した防火管理体制について、本市に報告する。なお、体制を変更した場合は速やかに本市に報告する。

(3) 事業者は、日常点検、定期点検等の実施において、防火管理上、問題がある場合は、本市と協議の上、施設の改善を行う。

(4) ごみピット、ストックヤード等については入念な防火管理を行う。

9.4 警備・防犯

(1) 事業者は、高効率発電施設、リサイクル施設の警備・防犯体制を整備する。

(2) 事業者は、高効率発電施設、リサイクル施設の開館又は閉館に伴う、各門の開錠又は施錠を実施する。

(3) 事業者は、建設用地内における、警備・防犯に必要な、機器類を用意し、必要な箇所に設置する。

9.5 説明用パンフレットの改訂・発行

(1) 事業者は、説明用パンフレットの内容について、適宜修正が必要となった場合に、改訂を行い、再度発行する。

(2) 説明用パンフレットの発行部数は、毎年 200 部とする。

9.6 住民対応

(1) 近隣対応は、基本的に本市が実施するが、事業者は常に適切な管理運営を行うことにより、周辺の住民の信頼と理解、協力を得ることに努める。ただし、初期対応が必要な場合は、事業者により実施する。

(2) 近隣対応において、住民向けに施設の運転状況等について説明が必要となった場合、事業者は本市の説明支援（資料作成を含む。）を実施する。

(3) 事業者は本市が出席する周辺地域との協議会に出席する。

(4) 高効率発電施設、リサイクル施設の運営に関して、住民等から意見等を得た場合は、速やかに本市に報告し協議する。また、協議の結果により、必要な措置を講じる。

9.7 維持管理状況の調査および報告、公開

(1) 事業者は、煙突排ガス等の維持管理状況について、本市と協議の上で第三者において調査を実施し、報告する。

(2) 事業者は、上記の調査結果およびその他の維持管理状況についてインターネットを通じて公開する。